



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

Direzione degli Armamenti Terrestri

Ufficio Tecnico Territoriale Armamenti Terrestri - NETTUNO

Servizio Amministrativo

DETERMINA A CONTRARRE N. 330 IN DATA 09/09/2021

OGGETTO	Fornitura materiale sanitario (contenuto per cassette di Pronto soccorso) . – SMART CIG ZC932F36FC.
	IL DIRETTORE E RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
VISTI	il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, s.m.i. e relative norme correlate; il R.D. 23 maggio 1924, n. 827, s.m.i. e relative norme correlate; la L. 7 agosto 1990, n. 241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” s.m.i. e relative norme correlate; il D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 “Codice dell’Ordinamento Militare” e s.m.i.; il D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 “Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare” e s.m.i.; il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici” e relative norme correlate, successivamente modificato ed integrato dal D.L. 30 dicembre 2016, n. 244 e dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56; il Decreto in data 14/12/2018 del M.E.F., Dipartimento della R.G.S. “riconduzione al regime di contabilità ordinaria delle gestioni operanti su contabilità speciali”;
RITENUTO	di avvalermi della procedura dell’affidamento diretto poiché maggiormente rispondente alla tipologia di esigenza da soddisfare;
VISTO	l’art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n° 145;
AVVALENDOMI	della facoltà concessami dall’art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e relative norme collegate di procedere ad affidamento diretto in qualità di responsabile del procedimento in quanto maggiormente rispondente all’urgenza da soddisfare;
ESAMINATA	l’esigenza rappresentata da Servizio Prevenzione e Protezione con richiesta n. 237 del 07 settembre 2021, in merito all’urgente necessità di acquistare materiale sanitario necessario per il ripristino delle Cassette di Pronto Soccorso dell’UTTAT di Nettuno;
TENUTO CONTO	che trattasi di materiale necessario ed urgente al fine di assicurare il Pronto Intervento in caso di necessità del Servizio Sanitario la cui mancanza inciderebbe negativamente sulla operatività dell’UTTAT;
PRESO ATTO	che il preventivo di spesa è stato ritenuto rispondente all’esigenza da soddisfare da parte del Servizio Prevenzione e Protezione;
VISTO	che la spesa rientra tra le tipologie previste dall’art. 129 del D.P.R. 15 novembre 2012, n. 236;
ACCERTATO	che la spesa, pari a 407,15 euro, IVA compresa, troverà copertura con ordine di accreditamento di contabilità ordinaria disposto a favore di questo Ente sul capitolo 1274/7 dell’E.F. 2021;
DATO ATTO	che il materiale sarà prontamente impiegato.

DETERMINA

L’affidamento della fornitura in argomento sulla base dei criteri e degli elementi essenziali di seguito specificati:

- verrà effettuato l’affidamento diretto alla Farmacia PUTERI di Nettuno (RM), che si è resa disponibile ad effettuare le consegne nei modi e tempi stabiliti da questo UTTAT;
- l’affidamento sarà regolato da corrispondenza commerciale e sulla base di apposite condizioni amministrative;
- l’ordinativo di pagamento della relativa fattura, assoggettata a split payment, sarà effettuato per 348,70 euro alla Società Farmacia PUTERI, mentre la quota parte dell’IVA, pari a 58,45 euro sarà successivamente versata all’Erario;
- il mandato di pagamento verrà emesso entro sessanta giorni dalla data di buona esecuzione/accettazione o dalla data di ricezione di regolare fattura elettronica, se successiva, qualora sia pervenuto apposito ordine di accreditamento da parte degli Organi Superiori.
- in caso di ritardo nell’afflusso delle nuove risorse finanziarie nel pertinente capitolo di bilancio, si procederà ai sensi dell’art. 551 del D. Lgs 15/03/2010 n. 66 e dell’art. 7-TER del D. Lgs 12 settembre 2018, n. 116.
- Il Capo Servizio Amministrativo è autorizzato a predisporre la documentazione necessaria.

Il presente atto viene emesso in duplice originale, di cui uno per la raccolta degli atti amministrativi, l’altro da allegare alla documentazione di pagamento.

IL DIRETTORE

Col. ing. t.ISSMI Roberto DI COSTA

P.P.V.

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Ten.Col. com Rocco PIPOLI

<<ORIGINALI CUSTODITI PRESSO GLI ARCHIVI DI QUESTO UTTAT – NETTUNO>>